ISSN 0239-8265

# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nr 42/96

Nowy Sącz, dnia 2 września 1996 r.

727

Treść: Str.

Poz.:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO

106 — Nr 27 z dnia 30 sierpnia 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich . . . . . . . . . . 725

107 — Nr 28 z dnia 30 sierpnia 1996 r. w sprawie zasad zachowania się na obszarach zagrożonych wścieklizną zwierząt dzikich 725

UCHWAŁA

108 — Nr XVI/123/96 Rady Gminy w Nowym Targu z dnia 14 sierpnia 1996 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu Gminy Nowy Targ. . . . . . . . . . . . . . . . 726

106

## ROZPORZĄDZENIE NR 27 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO

**z dnia 30 sierpnia 1996 r.**

**w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich.**

Na podstawie art. 25 i 26 lit. „o" rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673, Nr 114, poz. 975; z 1928 r. Nr 26, poz. 229; z 1932 r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573, Nr 67, poz. 622; z 1934 r. Nr 110, poz. 976; z 1938 r. Nr 27, poz. 245; z 1948 r. Nr 49, poz. 373; z 1951 r. Nr 1, poz. 4, 1990 r. Nr 34, poz. 198) — zarządza się co następuje :

§ 1

W związku ze stwierdzeniem wścieklizny u dzikiego lisa uznaje się za okręg zagrożony wścieklizną miejscowości : Sadek, Słupia, Szyk, Krasne Lasocice w Gminie Jodłownik.

§ 2

Zasady zachowania się w okręgu wymienionym w § 1 określa rozporządzenie Nr 28 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 30 sierpnia 1996 r. w sprawie ustalenia zasad zachowania się na obszarach zagrożonych wścieklizną.

§ 3

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Limanowej.

§ 4

1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem obwieszczenia na tablicach ogłoszeń w miejscowościach wymienionych w § 1 oraz Urzędzie Gminy Jodłownik.
2. Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda: w.z. Wicewojewoda: Mieczysław Kiełbasa

107

## ROZPORZĄDZENIE NR 28 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO

**z dnia 30 sierpnia 1996 r.**

**w sprawie zasad zachowania się na obszarach zagrożonych wścieklizną zwierząt dzikich**

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z 1991 r. Nr 75, poz. 238) — zarządza się co następuje:

§ 1

W okręgu zagrożonym wścieklizną określonym rozporządzeniem Nr 27 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 30 sierpnia 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich

1) zakazuje się :

a) urządzania wszelkich polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,

b) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt łownych padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,

c) organizowania wycieczek do lasu,

d) swobodnego puszczania psów i kotów.

2 nakazuje się:

a) trzymać psy na uwięzi, a koty w zamknięciu,

b) zorganizować akcję odstrzałów sanitarnych zwierząt, a w szczególności zwierząt opuszczających swoje kryjówki wykazujących objawy choroby albo agresywność w stosunku do ludzi lub zwierząt,

c) zgłaszać niezwłocznie do badania służbie weterynaryjnej zwierzęta pochodzące z odstrzałów sanitarnych lub padłe, zabezpieczając je do czasu przybycia lekarza weterynarii w sposób wykluczający możliwość zakażenia ludzi i zwierząt,

d) przeprowadzić lustrację w okręgu zagrożonym wścieklizną celem wyszukania zwierzyny padłej wskutek wścieklizny oraz stwierdzenia potrzeby prowadzenia odstrzałów sanitarnych,

§ 2

Winni naruszenia nakazów i zakazów określonych w § 1 rozporządzenia podlegają karze grzywny do 150 złotych.

§ 3

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Limanowej.

§ 4

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem obwieszczenia na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Rejonowym w Limanowej oraz w miejscowościach zagrożonych wścieklizną.

§ 5

Rozporządzenie obowiązuje do czasu uchylenia rozporządzenia Nr 27 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 30 sierpnia 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich.

Wojewoda: w.z. Wicewojewoda: Mieczysław Kiełbasa

108

**UCHWAŁA Nr XVI/123/96 RADY GMINY W NOWYM TARGU**
**z dnia 14 sierpnia 1996 r.**
**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu Gminy Nowy Targ**

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) i art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (t.j. Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. zm. Dz. U. Nr 58 poz. 261) Rada Gminy w Nowym Targu uchwala co następuje:

§ 1

Ogłasza się w załączniku do niniejszej uchwały jednolity tekst Statutu Gminy Nowy Targ uchwalonego uchwałą Nr XIV/108/96 Rady Gminy Nowy Targ z dnia 27 marca 1996 r. zmienionego uchwałą Nr XVI/122/96 Rady Gminy Nowy Targ z dnia 14 sierpnia 1996 r.

§ 2

Jednolity tekst Statutu Gminy Nowy Targ podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady: inż. Stanisław Makowski

## STATUT GMINY NOWY TARG

### Rozdział I
### Przepisy ogólne

§ 1

1. Gmina Nowy Targ, zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową, obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą gminy jest Nowy Targ.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o pow. 20.865 ha.
4. Granice gminy z podziałem na sołectwa określa mapa poglądowa będąca załącznikiem nr 1 do statutu.

§ 2

1. Herbem gminy jest Figura Matki Boskiej Ludźmierskiej - Królowej Podhala.
2. Wzór herbu gminy stanowi załącznik nr 2 do statutu
3. Zasady używania herbu przez inne podmioty niż gmina określi Rada Gminy.

§ 3

Pieczęcią gminy jest pieczęć okrągła z wizerunkiem orła ustalonym dla godła.

§ 4

1. Gmina dzieli się na sołectwa. Wykaz sołectw określa załącznik nr 3 do statutu.
2. Organizację i zakres działania sołectwa określają ich statuty przyjęte uchwałą Rady Gminy.

§ 5

1. Tworzenie, łączenie lub podział sołectw następuje poprzez uchwałę Rady Gminy. Do projektu uchwały winny być dołączone protokoły zebrań wiejskich (terenu, na którym ma być tworzone sołectwo) z wynikami głosowania odpowiednich wniosków lub wniosek mieszkańców poparty podpisami mieszkańców terenu, którego wniosek dotyczy, posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Znoszenie sołectwa następuje poprzez uchwałę Rady Gminy. Zniesienie sołectwa może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji, o których mowa w ust 1.

§ 6

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniach. Zawiadomienia o sesjach wraz z porządkiem obrad są mu przekazywane najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
2. Sołtys może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Rady bez prawa udziału w głosowaniach. Informację o terminach posiedzeń komisji sołtys może uzyskać w Biurze Rady Gminy.
3. Sołtysowi może przysługiwać zryczałtowana dieta w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy. Z wnioskiem o przyznanie zryczałtowanej diety występuje Zarząd do Rady Gminy.

§ 7

Rada Gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego.

§ 8

1. Sołectwo uprawnione jest w granicach statutowych kompetencji do dysponowania:
— dochodami z gospodarowania składnikami mienia określonymi w § 7,
— środkami przekazywanymi z budżetu gminy na potrzeby samorządu wiejskiego,
— wpływami z imprez przez siebie organizowanych.
2. Rada Gminy wyodrębnia w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji na realizację drobnych zadań z zakresu komunalnej infrastruktury sołectw w ramach środków przeznaczonych na ten cel dla sołectw w budżecie gminy ustalonych corocznie dla wszystkich sołectw w łącznej wysokości nie mniejszej niż 1% dochodów własnych gminy z podziałem tych środków na poszczególne sołectwa.

§ 9

Sołectwa nie posiadają osobowości prawnej i nie prowadzą działalności gospodarczej innej niż określona w § 7 i 8.

## Rozdział II
## Zakres działania i zadania gminy

§ 10

1. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina wykonuje zadania własne i zadania z zakresu administracji rządowej - zlecone na mocy ustaw oraz powierzone w drodze porozumienia.
2. Do zadań własnych należą w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości, urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia,
   6) pomocy społecznej,
   7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   11) targowisk i hal targowych,
   12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   13) cmentarzy komunalnych,
   14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   15) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
   16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

## Rozdział III
## ORGANY GMINY

§ 11

W sprawach szczególnie ważnych dla gminy mieszkańcy mogą podejmować rozstrzygnięcia poprzez referendum.

§ 12

1. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów.
2. Z zastrzeżeniem § 11 organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest Rada Gminy
3. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.

### A. Rada Gminy
### a. Postanowienia ogólne

§ 13

1. Rada Gminy składa się z 28 radnych. Kadencja Rady trwa 4 lata.
2. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących
3. Przewodniczący określa kolejność zastępowania go przez wiceprzewodniczących w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji.
4. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

§ 14

1. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
   1) uchwalenie statutu gminy,
   2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie na wniosek wójta: sekretarza oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, przyjmowanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu,
   10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawach przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawie herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   15) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.
2. Do spraw majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu należy:
   1) określanie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej,
   2) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
   3) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
   4) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym,

5) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
6) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
7) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
8) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek.

3. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu, Urzędu Gminy i jednostek podporządkowanych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

**b. Sesje Rady Gminy**

§ 15

Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych lub uroczystych.

§ 16

1. Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego Rady w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

§ 17

Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku - jego prezydium.

§ 18

Przewodniczący Rady może zwoływać sesje uroczyste.

§ 19

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Na pierwszej sesji przewodniczy obradom do czasu wyboru nowego przewodniczącego najstarszy wiekiem radny.
2. Na pierwszej sesji Rada Gminy wybiera:
   — przewodniczącego Rady i jego zastępców,
   — delegatów do sejmiku samorządowego,
   — oraz ustala termin następnej sesji, nie później niż w ciągu 14 dni, na której będzie przeprowadzony wybór wójta, jego zastępcy i pozostałych członków Zarządu.

§ 20

1. Sesję zwołuje przewodniczący Rady lub w przypadku niemożności pełnienia przez niego funkcji wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Zawiadomienia o sesji zwyczajnej lub uroczystej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o przerwanie sesji z tego powodu może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 21

Przewodniczący Rady powiadamia o sesjach członków Parlamentu z okręgu wyborczego, Wojewodę, Sejmik Samorządowy oraz w miarę potrzeb przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.

§ 22

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Przewodniczący na 3 dni przed sesją podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad, w szczególności poprzez umieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń urzędu gminy.
2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 23

Rada Gminy na wniosek przewodniczącego lub conajmniej 1/4 liczby obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad mogą być wówczas obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 24

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.
3. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. Odnotowują też na liście obecności godzinę opuszczenia sali obrad i powrotu w trakcie posiedzenia. W przypadku braku quorum radni potwierdzają swą obecność także po przerwaniu obrad, jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.
4. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.

§ 25

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady Gminy lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 26

1. Przed otwarciem sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Nowym Targu"
3. Po otwarciu sesji przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt gminy lub jego zastępca.

§ 27

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
   — przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
   — interpelacje radnych oraz odpowiedzi na nie,
   — informację o działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji,
   — wolne wnioski i oświadczenia radnych.
2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań gminy i jej organów do Wójta Gminy lub Zarządu.
3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie między sesjami.

4. Adresat interpelacji obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. W przypadku złożenia pisemnej interpelacji co najmniej na 7 dni przed sesją radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas sesji
5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego Rady.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 28

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Uzupełnienie porządku obrad w trakcie sesji możliwe jest tylko w przypadku sesji odbywającej się na więcej niż jednym posiedzeniu i tylko na początku danego posiedzenia.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji, informując o tym Radę.
5. Podczas całej sesji przewodniczący udziela poza kolejnością głosu dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   — stwierdzenia quorum,
   — zakończenia dyskusji,
   — zamknięcia listy mówców,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — ograniczenia wystąpień do opinii komisji i klubów,
   — przeliczenia głosów,
   — nieodbierania głosu mówcy.
6. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 29

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący może przywołać radnego "do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego "do porządku" a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

§ 30

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza składu Rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. W wypadku odmowy udzielenia głosu przewodniczący poddaje zgłoszenie pod głosowanie.
3. Postanowienia § 29 ust. 2,3,4 stosuje się również do osób spoza składu Rady występujących na sesji.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę sesji.

§ 31

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Gminy w Nowym Targu" Czas otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienia ust. 1 dotyczą również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 32

Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji zapewnia Wójt Gminy.

§ 33

1. Pracownik wyznaczony do obsługi Rady Gminy sporządza protokół z każdej sesji. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w siedzibie urzędu gminy oraz na następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.

### c. Uchwały Rady Gminy

§ 34

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady Gminy rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.
2. Uchwała Rady Gminy winna zawierać:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   — określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
   — termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania,
   — przepisy przejściowe i derogacyjne.

§ 35

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:
— grupa co najmniej trzech radnych,
— komisje Rady,
— Zarząd Gminy,
— Wójt Gminy,
— kluby radnych.

§ 36

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe projekty uchwał Zarządowi Gminy najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej.
2. Zarząd Gminy przedkłada przewodniczącemu Rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Zarządu najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 8 dni w przypadku przedkładania projektów posiadających wszystkie wymagane opinie właściwych komisji). Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie te projekty przewodniczącym właściwych komisji. Projekty powinny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
3. Przewodniczący Komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia komisji najpóźniej na 4 dni przed terminem sesji zwyczajnej celem zaopiniowania projektów przez komisje.
4. Zarząd Gminy nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 37

1. Uchwałę opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazania roku podjęcia.

2. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył sesji.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w urzędzie gminy.
4. Uchwały Rady Gminy zawierające przepisy gminne ogłasza się poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń urzędu gminy przez okres 7 dni.
5. Rejestr przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu prowadzi inspektor do spraw obsługi Rady.

§ 38

1. Z zastrzeżeniem przewidzianym w § 39 ust. 1, 2, 3, 4 § 41 ust. 1, 2 § 91, uchwały Rady Gminy podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego lub prowadzącego obrady wiceprzewodniczącego.
2. Z zastrzeżeniem § 39, § 41 Rada może przeprowadzić w każdej sprawie głosowanie imienne podejmując uchwałę na wniosek przewodniczącego lub trzech radnych.
3. Rada Gminy o absolutorium decyduje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 39

1. Rada Gminy wybiera przewodniczącego Rady i jego 2 zastępców bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Rada Gminy wybiera delegatów do Sejmiku Samorządowego zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
3. Rada Gminy wybiera Wójta Gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Rada Gminy wybiera Zastępcę Wójta Gminy oraz pięciu pozostałych członków Zarządu spośród Radnych lub spoza składu Rady na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Rada Gminy powołuje sekretarza i skarbnika gminy na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Rada Gminy wybiera przewodniczących komisji Rady na wniosek tych komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 40

1. Wyboru na funkcje, o których mowa w § 39 ust. 1, 2 dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów, zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.
2. Wyboru Wójta dokonuje się spośród kandydatów zgłoszonych pisemnie w terminie ustalonym uchwałą Rady Gminy, spełniających kwalifikacje określone przez Radę i po przedstawieniu przez kandydata programu swego działania.
3. W przypadku gdy I tura głosowania, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie zakończy wyboru, przeprowadza się II turę ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali największą wśród niewybranych liczbę głosów.
   Rada każdorazowo określa zasady uczestnictwa w II turze, przestrzegając o ile to możliwe, zasady aby liczba kandydatów uczestniczących w II turze była o 1 większa od liczby nieobsadzonych funkcji.
4. Wyboru na funkcje, o których mowa w § 39 ust. 1, 2, 6 dokonuje się spośród członków Rady.
5. Funkcji, o których mowa w § 39 ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
6. Funkcji, o których mowa w § 39 ust. 3, 4 nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
7. Dokonanie wyboru lub powołania, o którym mowa § 37, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 41

1. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 39 ust. 1, następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 39 ust. 2, następuje większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.
3. Odwołanie z funkcji, o których mowa § 39 ust. 5, następuje na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 39 ust. 6, następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 4 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 42

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielania Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 43 ust. 2 oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 43

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.
3. Przepis § 42 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 44

1. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych w § 43. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 45

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 42 oraz w § 44 ust. 1,
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa § 42, § 43, § 44 ust. 1 Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 39 ust. 3, 4.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 46

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnienia z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Nie podjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 47

1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przedstawiane na początku debaty poświęconej temu projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego.
2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd Gminy, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez komisje Rady, do których projekt został skierowany przez Przewodniczącego Rady. Przedstawiający opinię zobowiązany jest również do przedstawienia wniosków i poprawek przedstawionych przez mniejszość komisji.
3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają przewodniczący komisji opiniujących projekt, a w dalszej - przewodniczący klubów radnych. Stanowiska pozostałych komisji oraz poszczególnych radnych mogą być przedstawiane w dalszym toku debaty.
4. Poprawki do projektu uchwały radny przedstawia przewodniczącemu Rady w formie pisemnej.
5. Po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.
6. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
7. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku przewodniczący może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
8. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
9. Po zakończeniu głosowania przewodniczący ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się" oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 48

1. Zwykła większość ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady gminy, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 49

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się"
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami.
3. W głosowaniu imiennym radni głosują w sposób określony w ust. 2 na kartach z wydrukowanym nazwiskiem głosującego. Wynik głosowania imiennego dołącza się do protokołu sesji.

§ 50

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie tajne lub imienne przeprowadza powołana przez Radę komisja skrutacyjna.

§ 51

1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości Rada może dokonać ponownego głosowania -reasumpcji.
2. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
3. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada decyduje w formie uchwały na pisemny wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.

### d. Komisje Rady Gminy

§ 52

1. Powołuje się następujące stałe komisje Rady Gminy:
   1) Rewizyjną,
   2) Rolnictwa, Finansów i Handlu,
   3) Budownictwa, Gospodarki Komunalnej,
   4) Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki,
   5) Zdrowia, Ochrony Środowiska, Porządku Publicznego.
2. Z zastrzeżeniem § 59 ust. 1 liczbę członków i skład komisji ustala każdorazowo Rada Gminy.
3. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie, na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego komisji.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń komisji w okresie 6 miesięcy przewodniczący komisji wnioskuje do Rady Gminy o odwołanie członka komisji z jej składu.

§ 53

1. Wyboru przewodniczącego komisji dokonuje Rada Gminy w sposób opisany w § 39 ust. 6, natomiast wyboru jego zastępcy dokonuje komisja.
2. Zastępca przewodniczącego komisji zastępuje przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia przewodniczącego.

§ 54

1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego z własnej inicjatywy, na wniosek 1/4 członków komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy.
2. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje Wójta Gminy w terminie umożliwiającym zawiadomienie członków komisji oraz zaproszonych osób najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia zwołują i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji.

§ 55

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku, do końca roku następnego, w sposób ustalony z przewodniczącym Rady Gminy, przedstawia na sesji Rady Gminy sprawozdanie z działalności komisji.
3. Szczegółowe zasady działania komisji, w tym odbywania posiedzeń, powoływania podkomisji, współpracy z innymi podmiotami, komisje ustalają w miarę potrzeb w regulaminach działania komisji, nie naruszając przy tym postanowień niniejszego statutu.

§ 56

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja, w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest:
   — żądać w formie pisemnego wniosku od właściwych w sprawie członków Zarządu Gminy, naczelników wydziałów urzędu

gminy oraz kierowników jednostek podporządkowanych gminie złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji.

— dokonywać wizji lokalnych na terenie jednostek podporządkowanych gminie.

§ 57

W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału III b i III c.

**e. Komisja Rewizyjna**

§ 58

Komisja Rewizyjna jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu Gminy i podporządkowanych jednostek organizacyjnych oraz do rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 59

1. Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków - radnych Rady Gminy, wybranych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić: przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady Gminy oraz członkowie Zarządu Gminy.
3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział osoby powołane przez Radę Gminy w charakterze biegłych.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym uczestniczą tylko członkowie Komisji i może uczestniczyć przewodniczący Rady Gminy.

§ 60

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy oraz kontrole doraźne.
2. Kontrole doraźne Komisja Rewizyjna podejmuje na wniosek Rady Gminy.
3. Rada Gminy zlecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz zakres jej przeprowadzenia.

§ 61

1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna w szczególności:
   1) kontroluje działalność Zarządu Gminy i podporządkowanych jednostek,
   2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu Gminy sprawozdania Zarządu Gminy i Wójta z wykonania uchwał Rady Gminy
      — opinii innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu Gminy.
      — wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Zarządu Gminy i podporządkowanych mu jednostek,
   3) może wystąpić do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu Gminy lub jednostek podporządkowanych,
   4) współpracuje z właściwymi komisjami Rady Gminy w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu Gminy oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowywaniu stanowisk Rady w sprawach skarg i wniosków,
   5) przygotowuje coroczne oceny pracy Zarządu Gminy oraz jego członków, na zasadach określonych w art. 18 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   6) przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy,
   7) Opiniuje wniosek o odwołanie Wójta lub Zarządu Gminy.
3. W trakcie kontroli Komisja Rewizyjna współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki.

§ 62

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Przewodniczącego Rady Gminy oraz Wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli podając przedmiot kontroli, orientacyjny czas jej trwania.

§ 63

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) wnioskowania do Rady o powołanie biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli,
6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
7) sporządzania dla celów Komisji Rewizyjnej odpisów, kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 64

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 65

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:

1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 66

1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej jej uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
   1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
   2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
   4) czas trwania kontroli,
   5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   6) wnioski pokontrolne,
   7) wykaz załączników
4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi - przewodniczący Rady Gminy, trzeci - Zarząd Gminy, czwarty pozostaje w aktach komisji

§ 67

Rada Gminy kieruje do jednostek kontrolowanych wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwier-

dzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 68

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Radę Gminy o sposobie wykorzystania uwag i wniosków.

W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 69

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
   3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 70

W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IIIb, IIIc, IIId.

**f. Radni**

§ 71

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy. Rada odmówi zgody, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Na zasadach określonych przez Radę Gminy radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 72

1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w pracach Rady Gminy i pracach komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   — informowanie wyborców o stanie gminy,
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
   — informowanie mieszkańców o swej działalności w Radzie Gminy,
   — przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Przewodniczący Rady w porozumieniu z radnymi ustala terminy dyżurów radnych i informuje o nich na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy. Dyżury nie mogą wypaść rzadziej niż raz na 2 miesiące.
4. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego, zobowiązani są co najmniej dwa razy w roku składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Sejmiku Samorządowego. Sprawozdanie to w imieniu kilku delegatów może z ich upoważnienia składać jeden z nich.

§ 73

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może być utworzony przez co najmniej pięciu radnych.
3. Radny nie może należeć do więcej niż jednego klubu.
4. Fakt powstania klubu radnych musi zostać zgłoszony Przewodniczącemu Rady.
   W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub,
5. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem gminy.
6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady Gminy przez jego przedstawiciela.

§ 74

Radny ponosi odpowiedzialność przed wyborcami za udział w pracach Rady, aktywnością i przestrzeganiem statutu gminy.

§ 75

1. Z radnym, który uzyskał mandat w gminie, nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie z radnym stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne z zrzeczeniem się mandatu.

§ 76

1. Osoba wybrana na radnego gminy nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje bezpłatny urlop na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika jednostki organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z zrzeczeniem się się mandatu.
6. Przepisy ust. 1—5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu w drodze uchwały Rady Gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 77

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio urząd gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 78

Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

## Rozdział IV
## ZARZĄD GMINY

§ 79

1. Zarząd Gminy stanowią:
   1) Wójt Gminy jako jego przewodniczący,

2) Zastępca Wójta
3) Pięciu pozostałych członków Zarządu.

2. Członkowie Zarządu, o których mowa w ust. 1 pkt 3 pełnią funkcje społecznie.

§ 80

1. Po upływie kadencji Rady Gminy, Zarząd działa do wyboru nowego Zarządu.
2. W razie odwołania Zarządu Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wybrania nowego Zarządu Rada może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie jego obowiązków.

§ 81

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania określone przez przepisy prawa i statutu gminy.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
   3) przygotowanie projektu budżetu i przekazywanie go wraz z informacją o stanie mienia Radzie Gminy do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
   4) wykonanie budżetu,
   5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielenie wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej gminy,
   11) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,
   13) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   14) wnoszenie, nabywanie i zbywanie udziałów i akcji oraz ustanawianie na nich prawa zastawu według zasad określonych przez Radę,
   15) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji według ustaleń Rady,
   16) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez Radę,
   17) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady.

§ 82

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu.
3. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
4. W zakresie ustalonym przez Zarzćd Wójt może powierzyć sekretarzowi gminy prowadzenie spraw w swoim imieniu.

§ 83

Do zadań Wójta należy w szczególności:
1) wykonywanie funkcji przewodniczącego zarządu,
2) występowanie z wnioskiem o wybór Zastępcy Wójta,
3) występowanie z wnioskiem o powołanie sekretarza, skarbnika gminy,
4) organizowanie pracy zarządu,
5) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
6) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
7) podejmowanie czynności należących do Zarządu względem spraw nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego - bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
8) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Gminy,
9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
10) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania,
11) reprezentowanie gminy w zgromadzeniach związków komunalnych,
12) przedkładanie w ciągu 7 dni uchwał Rady Wojewodzie,
13) wyznaczanie rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych,
14) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
15) przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
16) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu,
17) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudniania ich i zwalniania.

§ 84

1. Zastępca Wójta wykonuje zadania określone przez regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.
2. Zastępca Wójta sprawuje funkcje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 85

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu zwołuje Wójt w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta, Zastępca Wójta.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydawać zarządzenia porządkowe. Zarządzenia te podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia. Terminy utraty mocy określa Rada Gminy.
5. Uchwały i zarządzenia Zarząd podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

**Rozdział V**
**URZĄD GMINY**

§ 86

1. Zadania Zarządu Gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu.
3. W urzędzie gminy na zasadzie mianowania zatrudniani są naczelnicy wydziałów, Komendant Straży Gminnej.
4. Sekretarz gminy, skarbnik gminy zatrudniani są na zasadzie powołania.
5. Pozostali pracownicy urzędu zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

6. Pracowników z wyboru zatrudnia Przewodniczący Rady Gminy.
7. Pracowników powołanych, mianowanych i pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę zatrudnia Wójt.
8. Zarząd Gminy uprawniony jest do zlecania pracownikom mianowanym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania oraz w razie utraty przez pracownika mianowanego zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - do przeniesienia go na inne stanowisko.

§ 87

1. Urząd Gminy zapewnia obsługę kancelaryjną Rady Gminy, jej przewodniczącego, komisji rady i radnych.
2. Wójt wspólnie z przewodniczącym Rady ustala zakres i zasady współdziałania oraz formy pomocy Urzędu w stosunku do Rady, jej komisji i radnych.

§ 88

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

## Rozdział VI
## GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 89

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Gminy uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego jest przedkładany przez Zarząd Radzie Gminy do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki gminy jest przedłożony Radzie Gminy projekt budżetu.
4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy wraz z informacją, że oba dokumenty można otrzymać do wglądu w punkcie informacyjnym urzędu.
5. Zarząd informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz wykorzystaniu środków, zawiadamiając, że odpowiednie dokumenty można otrzymać do wglądu w punkcie informacyjnym urzędu.

§ 90

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Zarząd Gminy może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Gminy.

§ 91

Uchwały Rady Gminy lub Zarządu Gminy dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których podejmowane zobowiązania zostaną pokryte. Uchwały te zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu.

## Rozdział VII
## Przepisy szczególne i końcowe

§ 92

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
— ustawy z 8.03.1990 r. o samorządzie terytorialnym — Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późn. zm.
— ustawa z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych — Dz. U. Nr 21 poz. 124 z późn. zm.
— ustawa z dnia 10.05.1990 r. ustawa wprowadzająca ustawę o samorządzie terytorialnym i pracownikach samorządowych — Dz. U. Nr 32 poz. 190 z późn. zm.
— ustawa z dnia 11.10.1991 r. o referendum gminnym — Dz. U. Nr 84 poz. 386 z 1996 r.
— ustawa z dnia 10.12.1993 r. o finansowaniu gmin — Dz. U. Nr 129 poz. 600 z późn. zm.
— ustawa z dnia 5.01.1991 r. prawo budżetowe — Dz. U. Nr 72 poz. 344 z 1993 r. z późn. zm.

§ 93

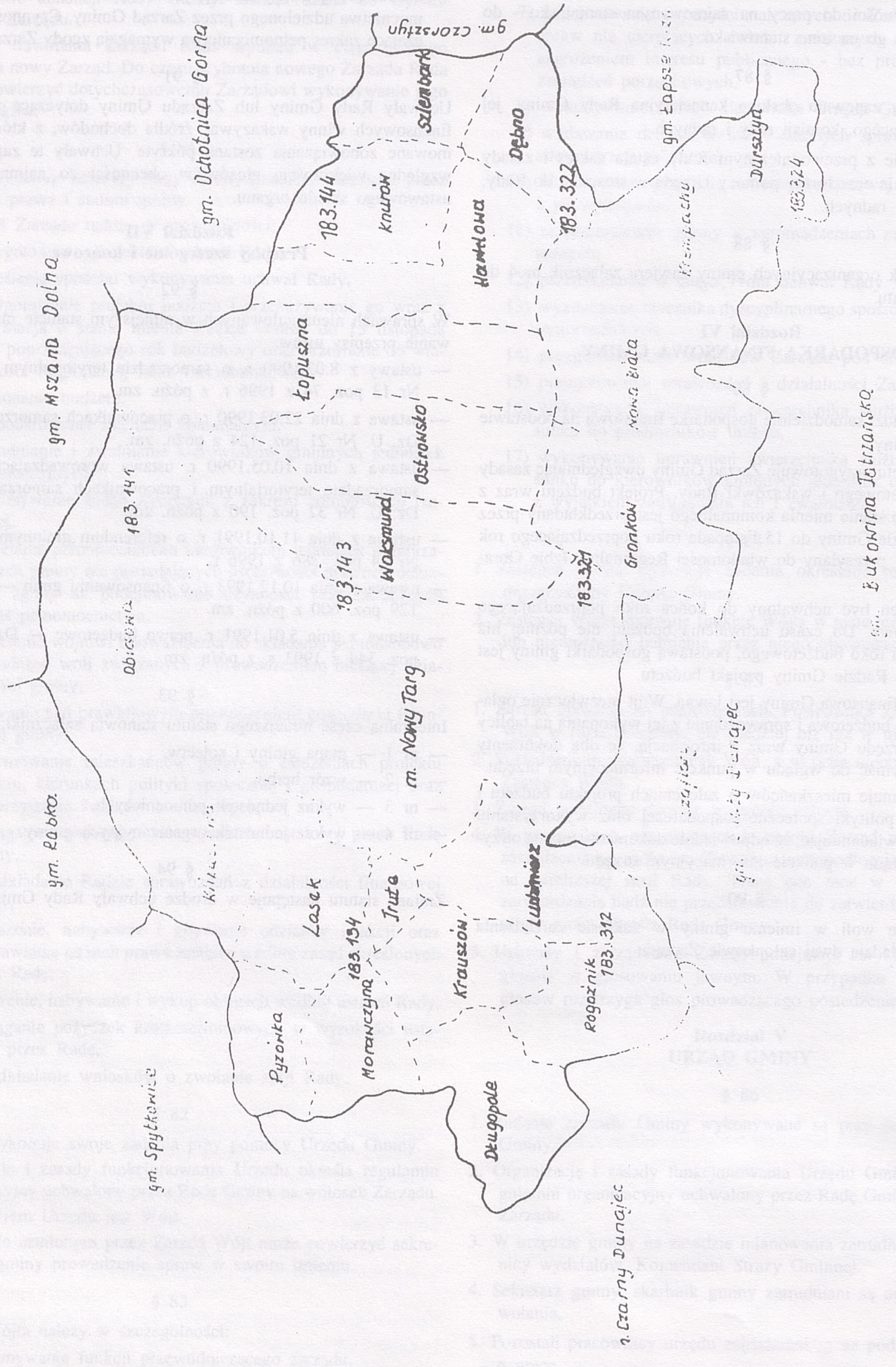
Integralną część niniejszego statutu stanowią załączniki:
— nr 1 — mapa gminy i sołectw,
— nr 2 — wzór herbu,
— nr 3 — wykaz jednostek pomocniczych,
— nr 4 — wykaz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 94

Zmiana statutu następuje w drodze uchwały Rady Gminy.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Nowy Targ

# GMINA TATRZAŃSKA — NOWY TARG



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Nowy Targ

# HERB GMINY NOWY TARG



## OPIS HERBU GMINY NOWY TARG

Forma herbu symetryczna, zbudowana na kole z dwoma ornamentami zewnętrznymi umiejscowionymi na osi pionowej koła.

Górny ornament mniejszy, dolny większy.

Tło koła wypełnione w kolorze niebieskim.

Na osi pionowej umiejscowiony wizerunek Figury Matki Boskiej Ludźmierskiej.

Po lewej stronie wizerunku widnieje napis „HERB GMINY".

Po prawej stronie wizerunku napis „NOWY TARG"

U podstawy wizerunku napis rok „1976".

Napisy ułożone są „Po Kole".

Krój liter i cyfr typu „HELVETIKA" w kolorze złotym.

Na obwodzie herbu znajduje się kontur w kolorze złotym.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Nowy Targ

## WYKAZ SOŁECTW

1. Dębno,
2. Długopole,
3. Dursztyn,
4. Gronków
5. Harklowa,
6. Klikuszowa,
7. Knurów,
8. Krauszów,
9. Krempachy,
10. Lasek,
11. Ludźmierz,
12. Łopuszna,
13. Morawczyna,
14. Obidowa,
15. Nowa Biała,
16. Ostrowsko,
17. Pyzówka,
18. Rogożnik,
19. Szlembark,
20. Trute,
21. Waksmund.

Załącznik nr 4 do Statutu Gminy Nowy Targ

## WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY NOWY TARG

1. Gminny Ośrodek Kultury.
2. Gminna Biblioteka Publiczna.
3. Szkoła Podstawowa w Dębnie.
4. Szkoła Podstawowa w Harklowej.
5. Szkoła Podstawowa w Knurowie.
6. Szkoła Podstawowa w Szlembarku.
7. Szkoła Podstawowa w Łopusznej.
8. Szkoła Podstawowa w Ostrowsku.
9. Szkoła Podstawowa w Waksmundzie.
10. Szkoła Podstawowa w Gronkowie.
11. Szkoła Podstawowa w Nowej Białej.
12. Szkoła Podstawowa w Krempachach.
13. Szkoła Podstawowa w Dursztynie.
14. Szkoła Podstawowa w Ludźmierzu.
15. Szkoła Podstawowa w Krauszowie.
16. Szkoła Podstawowa w Długopolu.
17. Szkoła Podstawowa w Lasku.
18. Szkoła Podstawowa w Klikuszowej.
19. Szkoła Podstawowa w Obidowej.
20. Szkoła Podstawowa w Pyzówce.
21. Szkoła Podstawowa w Rogożniku.
22. Szkoła Podstawowa w Morawczynie.
23. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiegoz dnia 2 września 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 2,80/28000